



SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS
(SISTEDA, SGC Y MECI)


MA-TH02.06.03.16-P03-F04
2

FECHA DE ENTRADA
EN VIGENCIA 30/may/2017

CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

FECHA 10/11/2017
VIGENCIA 2017

DATOS EVALUADO (Gerente Público)														
Nombre Completo		RODOLFO GOMEZ GONCHIA		Documento de Identidad		16892066		Dependencia o Área Funcional		OFICINA DE COMUNICACIONES				
Denominación del Empleo		JEFE DE OFICINA		Nivel Jerárquico		DIRECTIVO		Código		6				
DATOS DEL SUPERIOR														
Nombre Completo		LINA MARIA SINISTERRA MAZARIEGOS		Documento de Identidad		38590478		Dependencia o Área Funcional		SECRETARIA DE GOBIERNO				
Denominación del Empleo		SECRETARIA DE DESPACHO		Nivel Jerárquico		DIRECTIVO		Código		20				
CONCERTACION														
Nº	Objetos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-termina	Actividades	Peso ponderado	Avance		% Cumplimiento de indicador 2º	Código	Evaluación			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre			% Cumplimiento de indicador 2º	Resultado a 30/05	Descripción	Evidencias
1	Producir Contenidos informativos que permitan el fortalecimiento de la comunicación entre la Alcaldía de Santiago de Cali	Producir contenidos informativos de diferentes tipos entre los cuales se encuentran: boletines, cronistas, informes, comunicados oficiales, infografías, infografías animadas, podcasts, especiales multimedia, galerías fotográficas, story maps y videos , entre otros	620 Contenidos	Noviembre 10 2017 a Dic 29 2017	Planear las actividades que permitan la recolección de información de las diferentes fuentes de la administración (central, municipal y externas) Planear la agenda diaria y semanal y comunicarla a los medios masivos Elaborar la noticia Publicar la noticia	25%		Desde el día 10 de Noviembre al 29 de Diciembre de 2017 se produjeron más de 1000 contenidos publicados en los medios masivos, el medio del indicador establecido para este periodo.	25%	100%	100%	25%	Agenda Actual, Pagina WEB	Digital
2	Brindar espacios de interacción con la comunidad	Realizar el evento de rendición de cuentas con la comunidad	1 evento	Noviembre 10 2017 a Dic 29 2017	Planear el evento Llevar a cabo la etapa previa del evento Preparar por la participación ciudadana en el evento Realizar el evento anual de rendición de cuentas	25%		El evento de rendición de cuentas se realizó el día 10 de Noviembre al 12 de Diciembre de 2017 en el espacio establecido en el plan de trabajo de la oficina de comunicaciones.	25%	100%	100%	25%	Activo Impreso, Actas, Asistencia	Comunicaciones y Digital
3	Brindar espacios de interacción con la comunidad	Apoyar los eventos institucionales de interacción de la comunidad	66 eventos	Noviembre 10 2017 a Dic 29 2017	Planear los eventos institucionales que por actos administrativos debe desarrollarse el despacho del alcalde Desarrollar el evento institucional Asesorar a las dependencias en la organización de los eventos a los que asiste el alcalde	25%		Durante el periodo del 10 de Noviembre al 29 de Diciembre de 2017 se planearon y ejecutaron 100 eventos institucionales de interacción con la comunidad, el apoyo por ejemplo la semana de la primera infancia, el día de la no violencia, la inauguración del alumnado municipal o el espacio de encuentro con la ciudadanía, se coordinó todos las actividades realizadas con el tema de Cali.	25%	100%	100%	25%	Activo Impreso, Actas, Asistencia	Comunicaciones y Digital
4	Elaboración y aprobación de piezas de comunicación específicas	Disear piezas de comunicación de diferentes tipos, entre los que se encuentran: infografías, paguines, pordores, rol ups, afiches, sucetas, videos animados, radio comerciales de tv, banners wvp, material POP, entre otros	330 piezas	Noviembre 10 2017 a Dic 29 2017	Planear los eventos institucionales que por actos administrativos debe desarrollarse el despacho del alcalde Desarrollar el evento institucional Asesorar a las dependencias en la organización de los eventos a los que asiste el alcalde	25%		Desde el día 10 de Noviembre hasta el 29 de Diciembre de 2017 se produjeron más de 1000 piezas de comunicación entre las que se incluyeron piezas de prensa, cultas, banners, posters, entre otros, el número supera ampliamente la meta del indicador para este periodo.	25%	100%	100%	25%	Activo Impreso, Actas, Asistencia	Comunicaciones y Digital
Total						100%			100%		100%	5%		
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales) Por adelantamiento en todas las metas propuestas														
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%			100%		100%	5%		
						100%								

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTION DEL TALENTO HUMANO GESTION Y DESARROLLO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) VALORACION DE COMPETENCIAS	MATH02.06.03.18.P03.F05	
		VERSIÓN	2
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	30/may/2017

DATOS EVALUADO (Gerente Público)			
Nombre Completo	Rodolfo Gómez Concha	Documento de Identidad	
Dependencia o Área Funcional	Oficina de Comunicaciones	Nivel Jerárquico	Directivo

DATOS DEL SUPERIOR			
Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
Lina Sinistrerra Mazariegos	67013519	Secretaría de Gobierno	
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
Secretaría de Despacho	Directivo	20	07

DATOS DEL PAR			
Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
Diana Carolina Rojas Atehortua	1130616368	Jefe de Oficina Privada	
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado
Jefe de Oficina	Directivo	006	06

DATOS DEL SUBALTERNO			
Nombre Completo	Documento de Identidad	Dependencia o Área Funcional	
Denominación del Empleo	Nivel Jerárquico	Código	Grado

Criterios de valoración	
Es consistente en su comportamiento, da ejemplo e influye en otros, es un referente en su organización y trasciende su entorno de gestión.	5
Es consistente en su comportamiento y se destaca entre sus pares y en los entornos donde se desenvuelve. Puede afianzar.	4
Su comportamiento se evidencia de manera regular en los entornos en los que se desenvuelve. Puede mejorar.	3
No es consistente en su comportamiento, requiere de acompañamiento. Puede mejorar.	2
Su comportamiento no se manifiesta, requiere de retroalimentación directa y acompañamiento. Puede mejorar.	1

Competencias comunes / directivas		Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior		Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno				
			60%	20%	20%				
1	Orientación a resultados	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas.	5	5	5			5,0	
		Asume responsabilidad por sus resultados	5	5	5				
		Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.	5	5	5				
		Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presenta.	5	5	5				
	Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0	1,0				

Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
2	Orientación al ciudadano	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.	5	5	5		5,0	
		Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.	5	5	5			
		Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.	5	5	5			
		Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.	5	5	5			
		Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador			3,0			
3	Transparencia	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos.	5	5	5		5,0	
		Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora.	5	5	5			
		Demuestra imparcialidad en sus decisiones.	5	5	5			
		Ejecuta funciones con base en las normas y criterios aplicables.	5	5	5			
		Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y prestación del servicio.	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador			3,0			
4	Compromiso con la organización	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas.	5	5	5		5,0	
		Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades	5	5	5			
		Apoya a la organización en situaciones difíciles.	5	5	5			
		Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador			3,0			

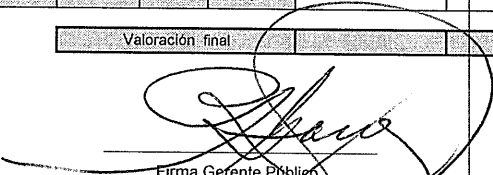
Competencias comunes y directivas	Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
		Superior	Par	Subalterno			
		60%	20%	20%			
5	Liderazgo	Mantiene a sus colaboradores motivados	5	5	5	5,0	
		Fomenta la comunicación clara, directa y concreta	5	5	5		
		Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. Promueve la eficacia del equipo.	5	5	5		
		Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores.	5	5	5		
		Fomenta la participación de todos en los que unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0		
6	Planeación	Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto.	5	5	5	5,0	
		Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales.	5	5	5		
		Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles.	5	5	5		
		Busca soluciones a los problemas.	5	5	5		
		Distribuye el tiempo con eficiencia.	5	5	5		
		Establece planes alternativos de acción.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0		
7	Toma de Decisiones	Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar.	5	5	5	5,0	
		Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando detecta problemas o dificultades para su realización.	5	5	5		
		Decide bajo presión.	5	5	5		
		Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre.	5	5	5		
		Total Puntaje Evaluador	3,0	1,0	1,0		


Competencias comunes y directivas		Conductas asociadas	Valoración de los servidores públicos [1-5]			Valoración anterior	Valoración actual	Comentarios para la retroalimentación
			Superior	Par	Subalterno			
			60%	20%	20%			
8	Dirección y Desarrollo de Personal	Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.	5	5	4		5,0	
		Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado.	5	5	5			
		Delega de manera efectiva sabiendo cuando intervenir y cuando no hacerlo.	5	5	5			
		Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad.	5	5	5			
		Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño.	5	5	5			
		Tienen en cuenta las opiniones de sus colaboradores.	5	5	5			
		Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto	5	5	5			
		Total Puntaje Evaluador		3,0	1,0			
9	Conocimiento del Entorno	Es conciente de las condiciones específicas del entorno	5	5	5		5,0	
		Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado.	5	5	5			
		Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales.	5	5	5			
		Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales.	5	5	5			
		Total		3,0	1,0			

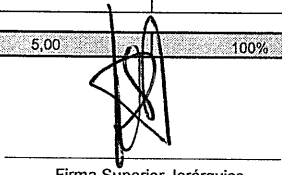
Valoración final:	5,00	100%
-------------------	------	------

Fecha: _____


Vigencia: _____


Firma Gerente Público


Firma del Par


Firma Superior Jerárquico

Firma del Subalterno

 ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTION DEL TALENTO HUMANO GESTION Y DESARROLLO HUMANO	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI)		MATH02.06.03.18.P03.F06
	CONSOLIDADO DE EVALUACION DEL ACUERDO DE GESTION		VERSIÓN2
			FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA30/may/2017

Nombre del Gerente Público: _____ Rodolfo Gómez Concha

Área en la que se desempeña: _____ Jefe Oficina de Comunicaciones

Fecha: Noviembre 17 2017

CONCERTACIÓN, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES	100%	80%
PONDERADO	80%	
CONCERTACION	5%	5%
VALORACION DE COMPETENCIAS	5.0	20%
PONDERADO	20%	
NOTA FINAL		105%

CUMPLIMIENTO FINAL	105%
--------------------	------

Firma del Supervisor Jerárquico

Firma del Gerente Público.

FECHA: _____
VIGENCIA: _____